

I. Créer des dossiers pour enregistrer ses fichiers

1. Cliquer sur le logo en bas à gauche
2. Puis sur document
3. Cliquer sur droit sur un espace blanc puis sur nouveau puis dossier
4. Nouveau dossier apparaît en bleu ; taper dessus un nouveau nom
5. Pour changer le nom dans dossier ou d'un fichier on clique droit sur son nom puis sur renommer
6. Pour entrer des fichiers dans ce dossier on clique sur le nom du fichier avec le clic gauche qu'on maintient appuyer en faisant glisser le nom jusqu'au dossier voulu.
7. Dans un dossier on peut créer des « sous dossier » en procédant de la même façon une fois le dossier ouvert

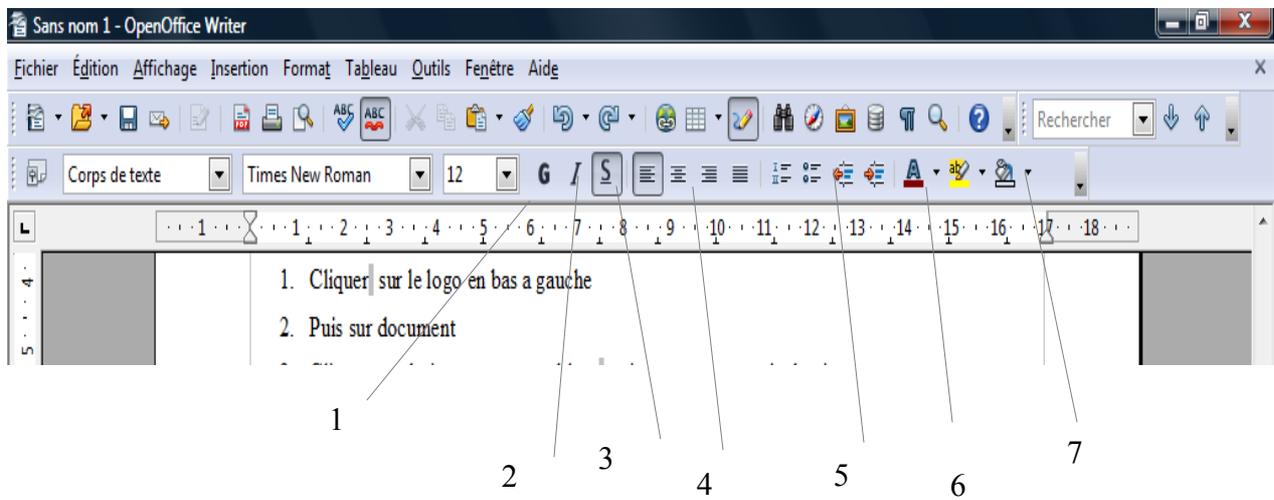
II. **Renommer un fichier**

- pour renommer un fichier (ou un dossier) il suffit
- d'ouvrir le dossier le contenant
- faire un clic droit sur le nom du fichier
- changer le nom et valider avec « entrée »

III. **Déplacer un fichier un document**

ouvrir par exemple document puis gliser le nom d un fichier vers le dossier voulu

IV . Exploration de la barre d'outil du traitement de texte(open office)



1	Mettre ou supprimer le gras
2	Mettre ou supprimer l italique
3	Mettre ou supprimer le surlignée
4	Mettre le texte aligné a gauche
5	Mettre des puces sur un texte
6	Mettre le texte aligné a droite
7	Couleur du fond d'un texte
	Police et taille des lettres
	Insertion de puce

exercice1

C'est un trou de verdure où chante une rivière
Accrochant follement aux herbes des haillons
D'argent, où le soleil de la montagne fière,
Luit ; c'est un petit val qui mousse de rayons.

Suite du texte

Un soldat jeune, bouche ouverte, tête nue /Et la nuque baignant dans le frais cresson bleu. Dort : il est étendu dans l'herbe, sous la nue,/ Pâle dans le lit vert où la lumière pleut

- ⊗ Travail mettre le texte sous la forme de celle proposée
- ⊗ Choisir la police et la taille suivant le goût
- ⊗ Encadrer le texte et réduire le cadre en jouant sur les repères de la règle

Mettre une couleur de fond (le pot de peinture)

sous le texte insérer une image rappelant 14/18



II. Insertion

1. Saut de page

Permet d'ouvrir une nouvelle page à la suite d'un texte

2. Champs

Permet d'insérer date , heure numéro de page

3. caractères spéciaux

Permet d'insérer des symboles , des lettres grecques ou d'alphabets autres

4.

Permet d'insérer des symboles , des lettres grecques ou d'alphabets autres

4. cadre flottant



1					
5					
3					
2					
10					